

Voorstel bestuursbesluit NVVS 'Stimuleringssubsidie Wetenschappelijk onderzoek Speltherapie'

1. Het bestuur van de NVVS stelt periodiek (*ieder jaar/iedere twee jaar/iedere drie jaar*) een Stimuleringssubsidie Wetenschappelijk onderzoek Speltherapie ter beschikking aan één of meerdere speltherapeuten die lid zijn van de NVVS waarvan de hoogte per periode wordt bepaald.
2. De subsidie is bedoeld om het deze speltherapeuten mogelijk te maken om tijd te investeren in het voorbereiden en/of uitvoeren van (onderdelen van) een wetenschappelijk onderzoek naar de werking en/of de effectiviteit van speltherapie.
3. Aan het verlenen van de subsidie zijn een aantal voorwaarden verbonden:
 - Een aanvraag dient te voldoen aan een vast format (zie bijlage 1);
 - Een aanvraag dient erop gericht te zijn om te komen tot een publicatie in een wetenschappelijk tijdschrift, of om daartoe een bijdrage te leveren;
4. De ingediende aanvragen worden beoordeeld door een neutrale, door het bestuur benoemde, beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal drie personen waarvan in ieder geval één persoon met deskundigheid op het gebied van speltherapie en één persoon met deskundigheid op het gebied van wetenschappelijk onderzoek. Eén van de leden van de commissie wordt door het bestuur benoemd als voorzitter. Het is niet mogelijk om tegelijkertijd in het NVVS-bestuur en in de commissie zitting te hebben. De commissie wordt ondersteund door een professioneel secretaris. De leden van de commissie worden bezoldigd voor hun werkzaamheden.
5. De onafhankelijkheid in het beoordelen en de manier van werken van de beoordelingscommissie is vastgelegd in een Reglement (bijlage 2)
6. Indien een lid van de beoordelingscommissie op enigerlei wijze betrokken is bij de aanvraag of de aanvrager meldt hij of zij dat binnen de commissie. Hij of zij neemt geen deel aan de beraadslagingen over en beoordeling van de betreffende aanvraag. Indien hierdoor de bezetting van de commissie onder het minimum van drie leden daalt zal er door het bestuur worden zorggedragen voor adequate vervanging.
7. De NVVS communiceert (*afhankelijk van de gekozen periode*) de begindatum en de uiterste indieningsdatum om een beroep te doen op Stimuleringssubsidie. Tevens wordt dan de hoogte van de subsidie voor de betreffende periode bekend gemaakt
8. Indien de aanspraak op de subsidie (bijvoorbeeld als er meerdere aanvragen zijn ingediend) de vastgestelde hoogte overstijgt, is het aan de commissie om een prioriteitsvolgorde vast te stellen en te beslissen welke aanvraag wel en welke aanvraag niet wordt ondersteund. Uitgangspunt is dat een aanvraag in zijn geheel wordt toegekend (of afgewezen);
9. De commissie zorgt voor een goede communicatie aan de aanvragers (het oordeel met onderbouwing) en het bestuur (ingediende aanvragen (aantal en omvang) en het oordeel met onderbouwing)
10. Indien er geen aanvragen worden ingediend, of indien geen van de ingediende vragen voldoet aan de gestelde randvoorwaarden of aan de kwaliteitsbeoordeling van de commissie, zal de Stimuleringssubsidie niet worden toegekend (of als het als het budget niet volledig wordt uitgenut) en vloeit het overblijvend budget terug in de algemene reserves van de NVVS.
11. De speltherapeut die de Stimuleringssubsidie ontvangt is verplicht achteraf verantwoording af te leggen over de wijze waarop de subsidie is besteed en over de

resultaten van het traject aan het bestuur en door middel van een bericht op de website van de NVVS en/of in het tijdschrift Spelenderwijs.

12. Tegen het besluit van de commissie is geen beroep mogelijk.

Bijlage 1 Format Aanvraag Stimuleringssubsidie Wetenschappelijk onderzoek Speltherapie

1. NAW-gegevens aanvrager
2. Lidmaatschapsnummer NVVS
3. Naam aanvraag
4. Ingediende datum
5. Aangevraagd bedrag
6. Indien van toepassing: organisatie waaraan de aanvrager verbonden is
7. Indien van toepassing: onderzoeksinstituut waarmee wordt samengewerkt (dit kan dezelfde zijn als bij 3.)
8. Omschrijving aanvraag:
 - a. Context, reikwijdte en beschrijving onderzoeksactiviteiten
 - b. Beoogd resultaat van de aanvraag
 - c. Einddoel van het onderzoek (een aanvraag kan een deel zijn van een groter onderzoeksproject: indien dat het geval is dient het doel van dit omvattende onderzoeksproject beschreven te worden.
 - d. Tijdsplanning
 - e. Begroting
9. Indien van toepassing: overige informatiebronnen (film met toelichting op de aanvraag, website, folder, aparte begroting)
10. Wordt voor dit project ook bij andere subsidieverstrekkingen ondersteuning aangevraagd?
11. De aanvraag dient te zijn ingedeeld en beschreven conform de kopjes als benoemd in punt 8.

Bijlage 2 Reglement beoordelingscommissie Wetenschappelijk onderzoek Speltherapie

1. Er wordt een apart mailadres aangemaakt binnen de NVVS-omgeving ten behoeve van de aanvragen. Dit adres wordt beheerd door de secretaris van de commissie, in samenwerking met de secretaris van de NVVS.
2. Alleen aanvragen die tijdig worden ingediend bij dit mailadres, en die voldoen aan de formele criteria (volledig ingevuld format, eventueel met bijlagen), worden in behandeling genomen door de commissie.
3. Een aanvrager kan tevoren via hetzelfde mailadres informatie inwinnen bij de secretaris over de procedure en de criteria. De secretaris zal een aanvrager de kans geven om een aanvraag te completeren als sommige vragen van het format niet zijn ingevuld of als het format niet is gevolgd. Een eenmaal ingediende aanvraag kan niet worden veranderd;
4. De secretaris maakt na de sluitingsdatum een overzicht van alle aanvragen (nam indieners en naam aanvraag) ten behoeve van de commissie en vraagt de commissieleden of er aanvragen zijn waarbij iemand persoonlijk betrokken is.
5. Indien commissieleden zich moeten terugtrekken bij de beraadslagingen en besluitvorming over bepaalde aanvragen bekijkt de secretaris of er voldoende leden en kwaliteiten in de commissie over zijn om een besluit te kunnen nemen (minimaal drie personen waarvan in ieder geval één persoon met deskundigheid op het gebied van speltherapie en één persoon met deskundigheid op het gebied van wetenschappelijk onderzoek). Als dat niet het geval is meldt hij of zij dit aan het bestuur en verzoekt om aanvulling.
6. Indien en zodra de commissie op sterkte is, plant en roept de secretaris de commissie bijeen en verstrekt aan alle leden van de commissie de aanvragen (uiteeraard met inachtneming van punt 5). Er wordt digitaal vergaderd, tenzij de commissie om moverende redenen besluit om fysiek bijeen te komen. Alle aanvragen en informatie worden twee weken voor de vergadering verstrekt.
7. In voorbereiding op de vergadering wordt door de commissieleden onafhankelijk van elkaar de volgende vragen beantwoord (eerste beoordeling)
 - a. Is voldoende aangetoond dat de aanvraag een bijdrage levert aan werking en/of de effectiviteit van speltherapie?
 - b. Is voldoende aangetoond dat de aanvraag erop gericht te zijn om te komen tot een publicatie in een wetenschappelijk tijdschrift, of om daartoe een bijdrage te leveren?
8. De commissieleden geven hun antwoord op deze vragen aan de secretaris (positief/neutraal/negatief, met korte toelichting) uiterlijk een week voor de daadwerkelijke commissievergadering;
9. De secretaris geeft een overzicht van alle eerste beoordelingen aan alle commissieleden (wederom met inachtneming van punt 5: er wordt dus geen informatie over de eerste beoordelingen van een specifieke aanvraag verschaft aan een commissielid dat bij deze aanvraag betrokken is).
10. In de commissievergadering wordt volgens de sociocratische besluitvormingsprincipes als eerste stap besloten of een aanvraag in tweede aanleg positief wordt beoordeeld:
 - a. Er worden toelichtingen gegeven op de eerste beoordelingen;

- b. Tevens wordt door de commissieleden een kwalitatieve waardering uitgesproken over elke aanvraag, naast de beantwoording van de twee vragen in eerste aanleg.
 - c. Er wordt (indien noodzakelijk) een discussie gevoerd over verschillen van inzicht en de weging van ieders standpunt;
 - d. Er wordt door de voorzitter vervolgens getracht tot een consentbeslissing te komen of een aanvraag in tweede aanleg positief wordt beoordeeld
 - e. Indien er niet tot een positieve consentbeslissing kan worden gekomen is de aanvraag afgewezen
11. De tweede stap is alleen van toepassing indien het aangevraagde budget van het totaal van de in tweede aanleg positief beoordeelde aanvragen hoger is dan het ter beschikking gestelde budget. Besluitvorming wordt weer gepleegd volgens sociocratische principes:
- a. De vergadering wordt kort geschorst. In de schorsing bepaalt elk commissielid zijn of haar prioriteitsvolgorde;
 - b. Na de schorsing licht ieder commissielid om de beurt (zonder discussie) zijn of haar prioriteitsvolgorde toe;
 - c. Na de toelichtingsronde wordt bepaald of er al consensus is. Zo niet dan wordt een discussie gevoerd over verschillen van inzicht en de weging van ieders standpunt;
 - d. Er wordt door de voorzitter vervolgens getracht tot een consentbeslissing te komen welke prioriteitsvolgorde wordt gehanteerd;
 - e. Indien het niet lukt een consentbeslissing te nemen, wordt de prioriteitsvolgorde via loting bepaald;
12. Indien er een bijzondere situatie optreedt (bijvoorbeeld als door iets te veranderen aan de toe te kennen bedragen een extra aanvraag kan worden toegekend) staat het de commissie vrij hierover in overleg te treden met aanvragers en/of bestuur om een verstandig besluit te nemen, in lijn met de opdracht van de commissie
13. Indien een commissielid betrokken is bij een aanvraag die positief is beoordeeld in tweede aanleg neemt hij of zij niet deel aan de tweede stap.
14. De secretaris legt de besluitvorming en de argumentatie daarbij vast. Dit verslag wordt binnen een week na de vergadering in een beschermde digitale omgeving geplaatst ter verbetering en aanpassing. Als het door iedereen is goedgekeurd is dit de basis van communicatie aan de aanvragers en het bestuur.
15. De secretaris communiceert de uitkomst van de besluitvorming aan de aanvragers en (in een eindverslag) aan het bestuur.
16. In normale gevallen is de maximale doorlooptijd van het besluitvormingstraject (na einddatum indiening) 6 weken.
17. Na het definitieve besluit worden alle niet goedgekeurde aanvragen met bijlagen door alle commissieleden vernietigd/verwijderd.
18. Alles wat binnen de commissie wordt besproken en gedeeld is vertrouwelijk.